PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de JUNIO del 2023

Señor (a)
JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4527881**
Coordinador académico de formación virtual
Centro de Servicios Financieros
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 06 del año 2023

Referencia: No 4527881 del año 2023

Daniel Felipe Daza Robayo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.072.708.630 de Chía, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación virtual, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas entre el 01 al 30 de junio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($29.074.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y b) un pago final correspondiente al mes de septiembre de 2023 por valor de CUATROCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 409.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 03 de septiembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad virtual de la red de conocimiento de Logística y Gestión de la Producción, en el área temática de Gestión Logística, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se	Se realizó la respectiva planeación y alistamiento de las fichas 2374948 (112 hrs)	Informe apoyo a la formación Enlace sharepoint:

	oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	2374943 (14 hrs) 2348823 (34 hrs) del programa tecnólogo en gestión logística.	https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: "Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".	Se acompañó las fichas de la formación titulada virtual fichas 2374948 (112 hrs) 2374943 (14 hrs) 2348823 (34 hrs) del programa tecnólogo en gestión logística.	Informe apoyo a la formación Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN
3	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se hizo el seguimiento y evaluación a los aprendices del Tecnólogo en Gestión Logística de las fichas: 2374948 (112 hrs) 2374943 (14 hrs) 2348823 (34 hrs).	Informe apoyo a la formación Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se brindo orientación sobre la etapa productiva a los aprendices de las fichas: 2374948 (112 hrs)	Informe apoyo a la formación Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/Coordi

		2374943 (14 hrs) 2348823 (34 hrs) del programa tecnólogo en gestión logística.	nacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN
7	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de 7 los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se calificaron y sincronizaron de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices de las fichas: 2374948 (112 hrs) 2374943 (14 hrs) 2348823 (34 hrs) del programa tecnólogo en gestión logística.	Reporte a coordinación. Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN
8	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realizó acompañamiento a los aprendices, conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso de las fichas: 2374948 (112 hrs) 2374943 (14 hrs) 2348823 (34 hrs) del programa tecnólogo en gestión logística.	Reporte coordinación académica. Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN
10	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia.	Actas de reunión instructores Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN
11	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control	Se realiza el curso de SST y manual de discapacidad	Certificados

	(SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.		
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
16	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se cumplió con las 160 horas asignadas para el mes de junio.	Reporte de horas.
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	Se presenta el informe de gestión correspondiente al mes de junio de 2023, así como el soporte del pago del sistema de seguridad social integral.	Reporte coordinación académica. Enlace sharepoint: https://sena4.sharepoint.com/:f:/s/CoordinacinFormacinVirtual/EhjL5XyobURDsb68C8dkLB4By7PnwHGpBrcDIS4fxjQu7Q?e=e28exN

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 67906932 de mi planilla correspondiente al mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en 06 folios

Cordialmente,

Firma
Daniel Felipe Daza Robayo
Contratista
C.C. No. 1072708630 de Chía

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Camilo Pulgarin Vanegas
Supervisor(a) Contrato 4527881 de 2023
Coordinador Académico de formación virtual



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 05 DEL DÍA 14 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de junio al 30 de junio de 2023 a las fichas asignadas por la coordinación de formación virtual de Etapa productiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 4527881 del 01 de febrero del 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Felipe Daza Robayo	1072708630		X		Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	dfdaza@sena.edu.co	3016644244	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Juan Camilo Pulgarin Vanegas	1013646232	X			Sena Centro Servicios Financieros Etapa Productiva	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14593	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizado para el mes de junio del año 2023 correspondiente al proceso de Etapa productiva de la coordinación académica de formación virtual**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 14 de junio de 2023	**HORA INICIO: 08:00 horas**	**HORA FIN: 12:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Formación Virtual	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual CSF

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de junio al 30 junio de 2023 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Formación Virtual para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 4527881 del 01 de febrero del 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento de formación evaluación de etapa productiva, de las fichas a continuación relaciono:

De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

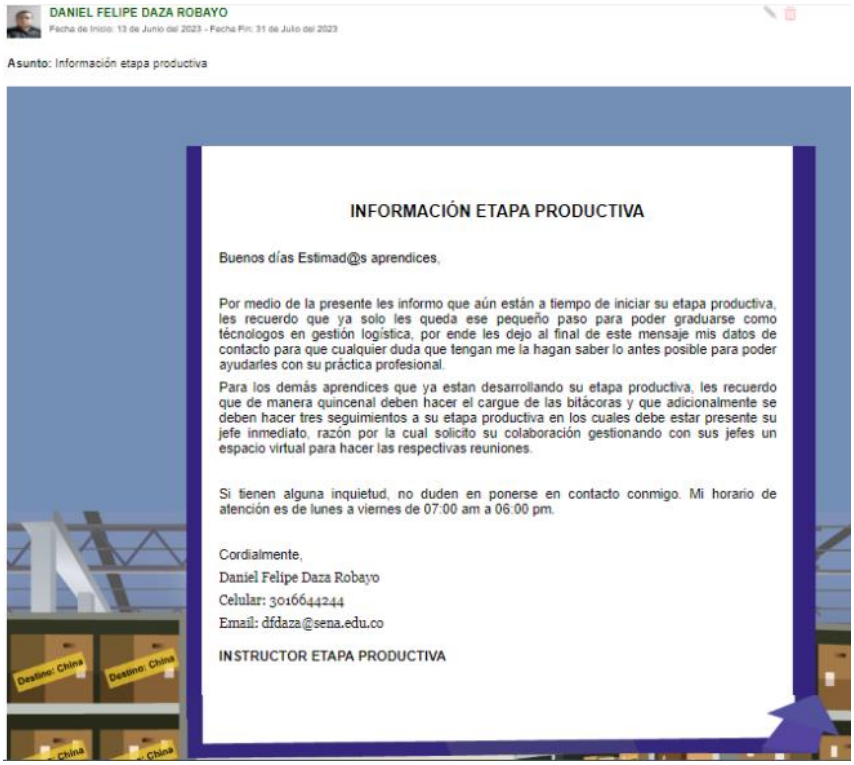
En las nueve (09) fichas asignadas por la coordinación se hizo el envío de anuncios con información referente a la etapa productiva. Adicionalmente en las 8 fichas del tecnólogo en gestión logística (2202979, 2282652, 2282672, 2282674, 2282676, 2348823, 2374943 y 2374948) y en la ficha 2282617 del técnico en servicios y operaciones financieras se habilitaron todos los espacios para el cargue de los documentos de etapa productiva que debe realizar cada aprendiz.

Adicionalmente en la plataforma Territorium se crearon los espacios para el cargue de las bitácoras y formatos F023 que deben realizar los aprendices (Concertación, seguimiento y evaluación final), de igual manera se crearon las ponderaciones de estas evidencias en el centro de calificaciones de cada ficha asignada.

TERRITORIUM

1. Envío de anuncios por cada ficha asignada por la coordinación.

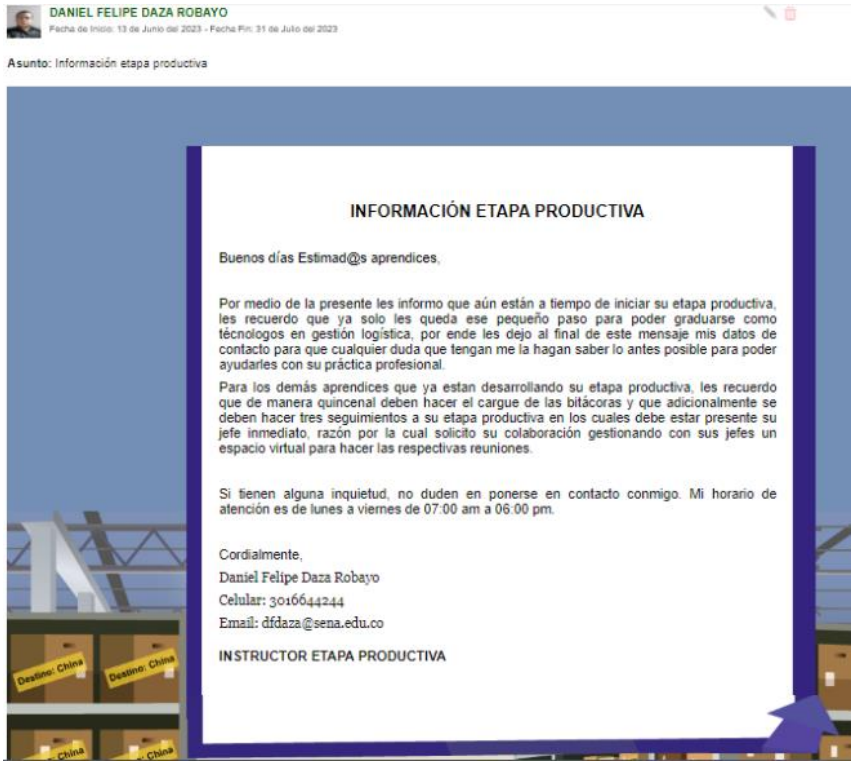
Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2202979



Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2282652



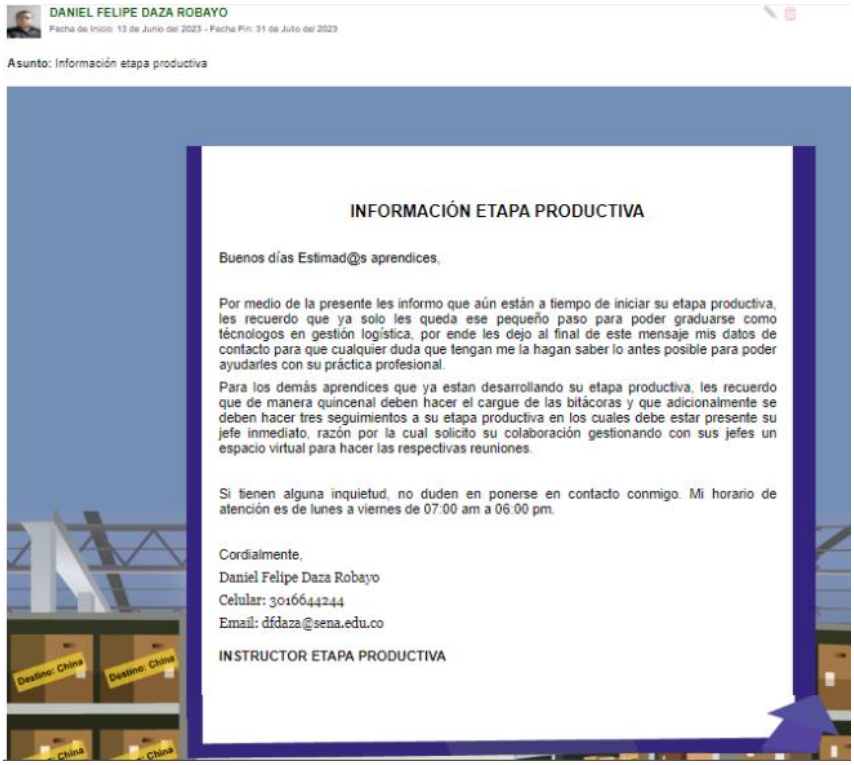
Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2282672



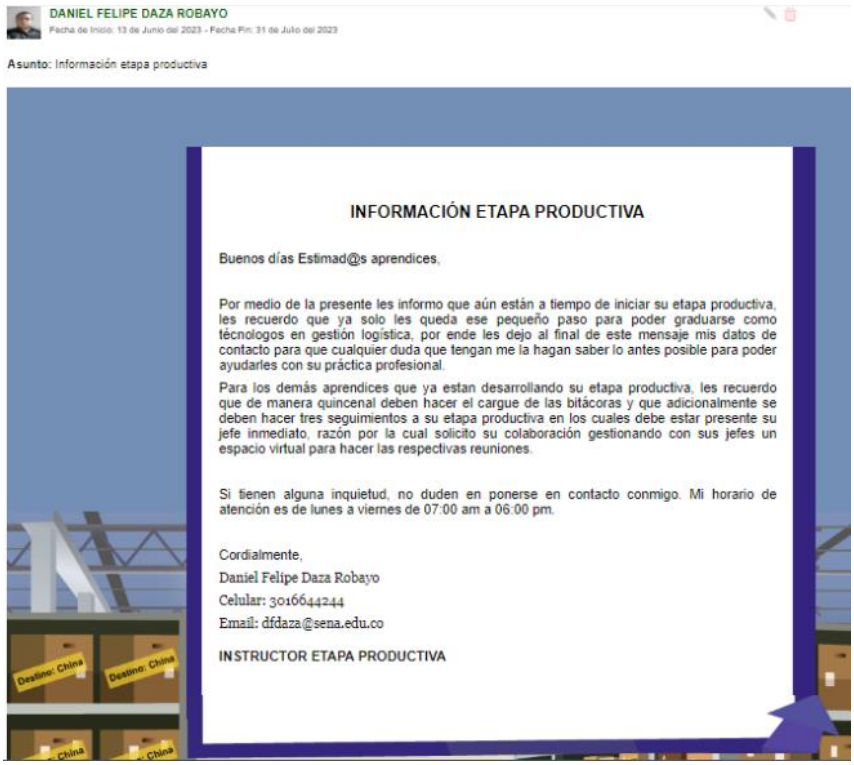
Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2282674



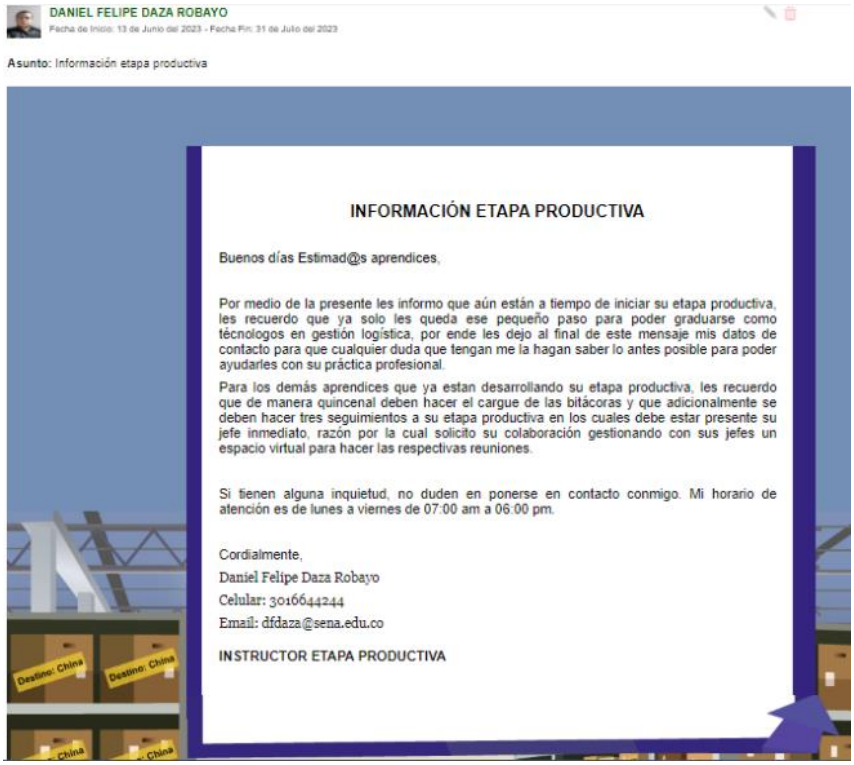
Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2282676



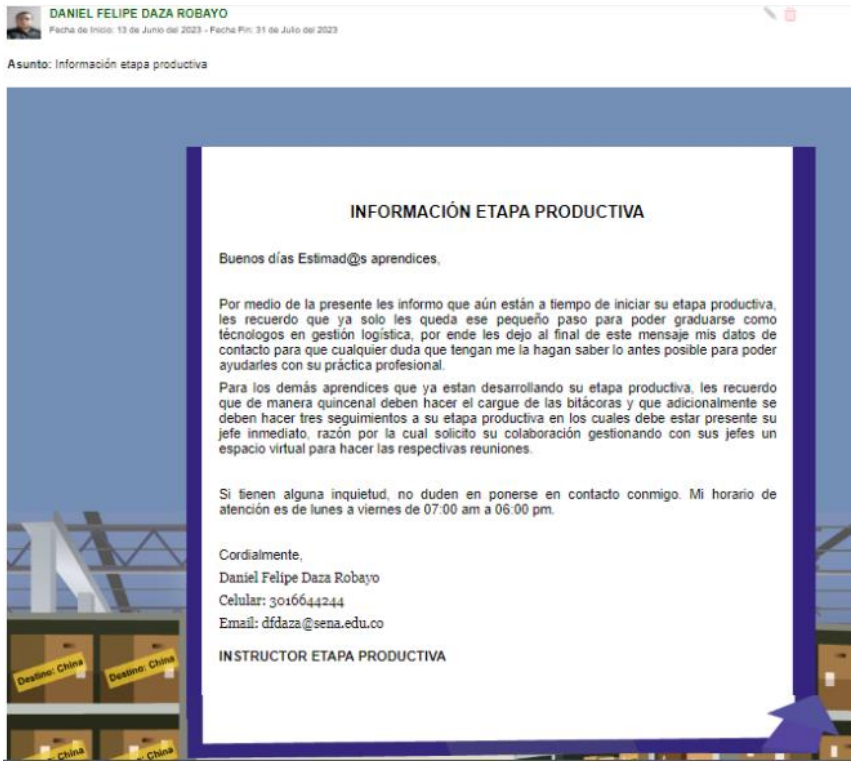
Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2348823



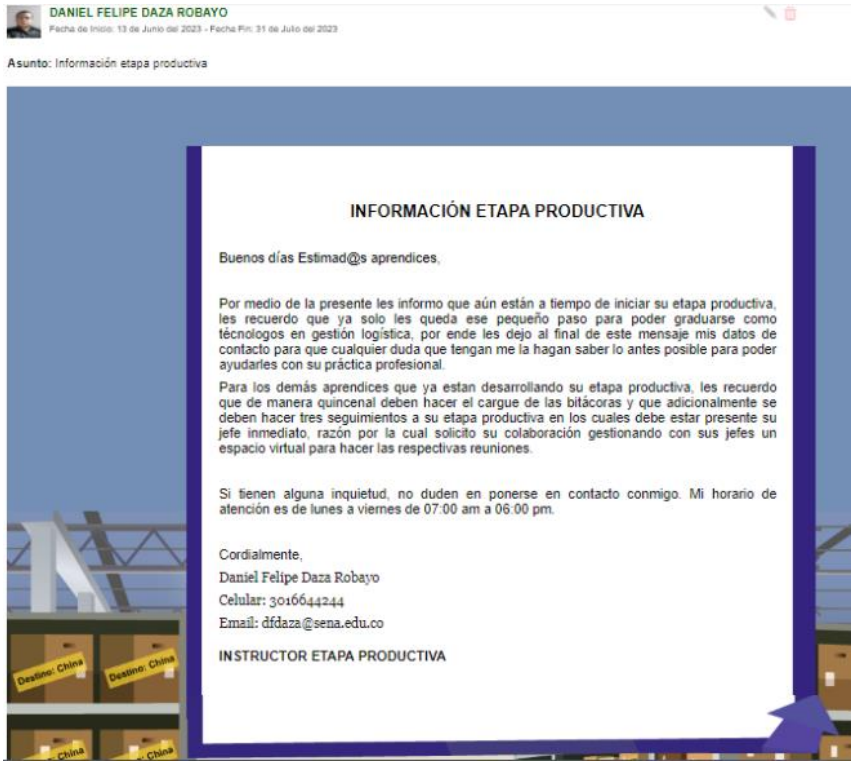
Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2374943



Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2374948

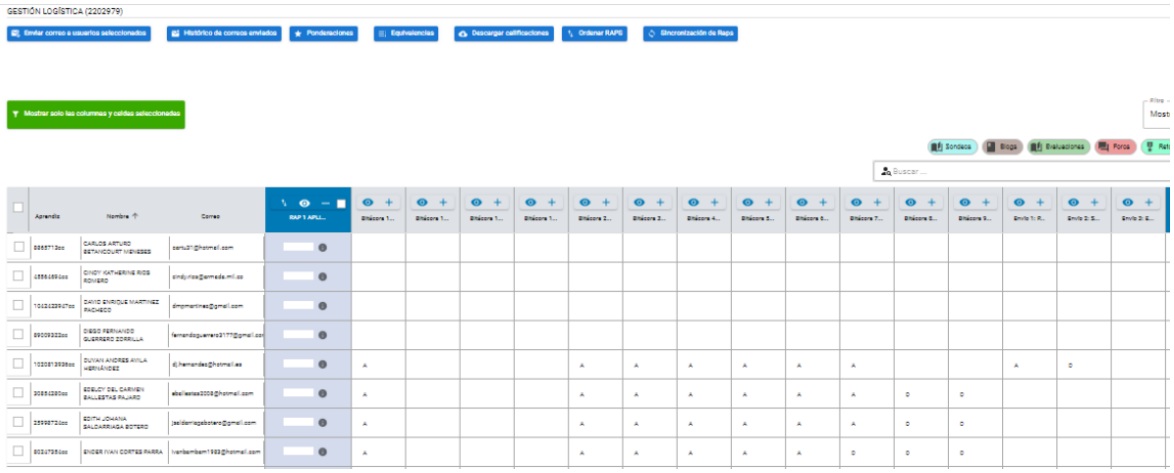


Anuncio información etapa productiva aprendices faltantes - Ficha 2282617

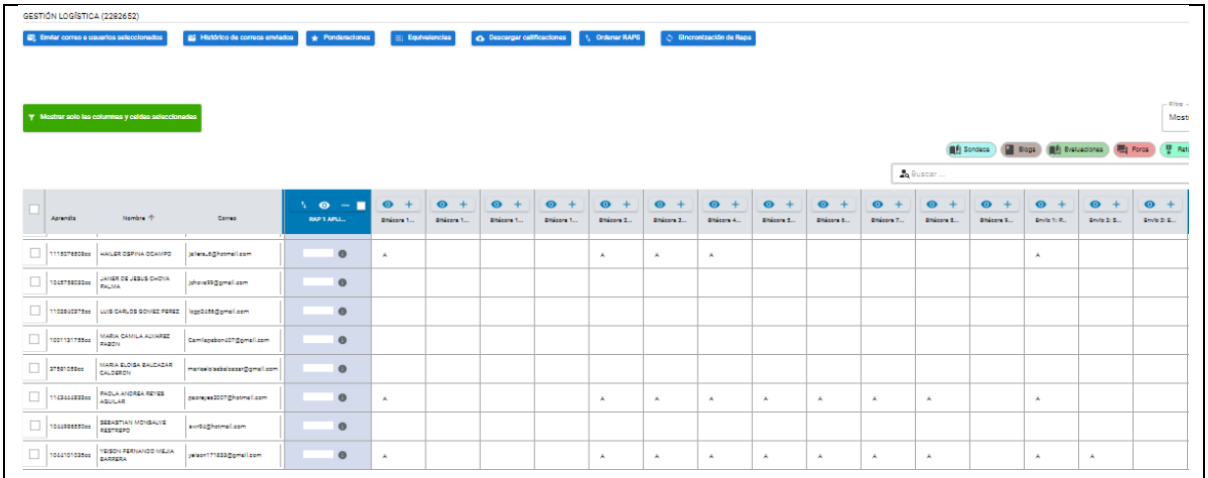


2. Creación del centro de calificaciones por cada ficha asignada por la coordinación

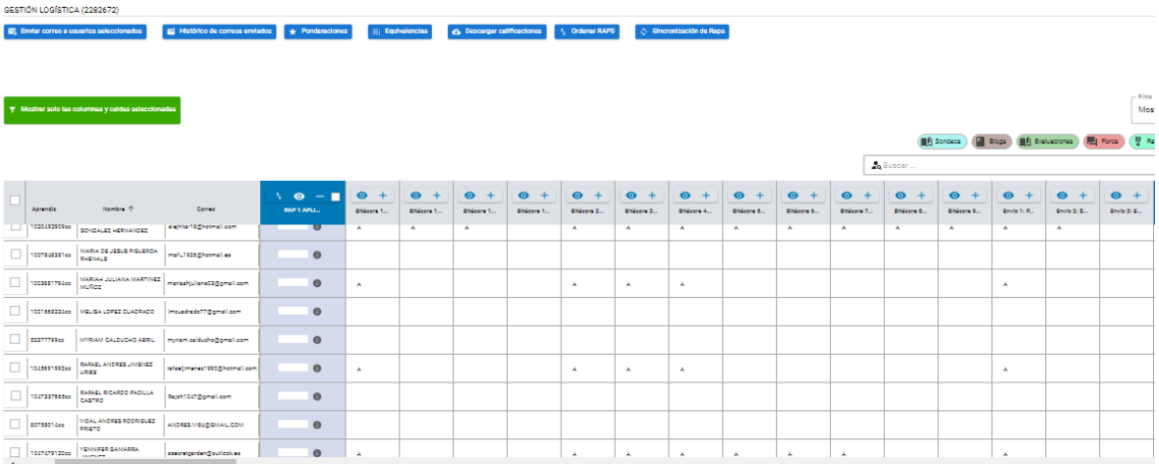
Centro de calificaciones – Ficha 2202979



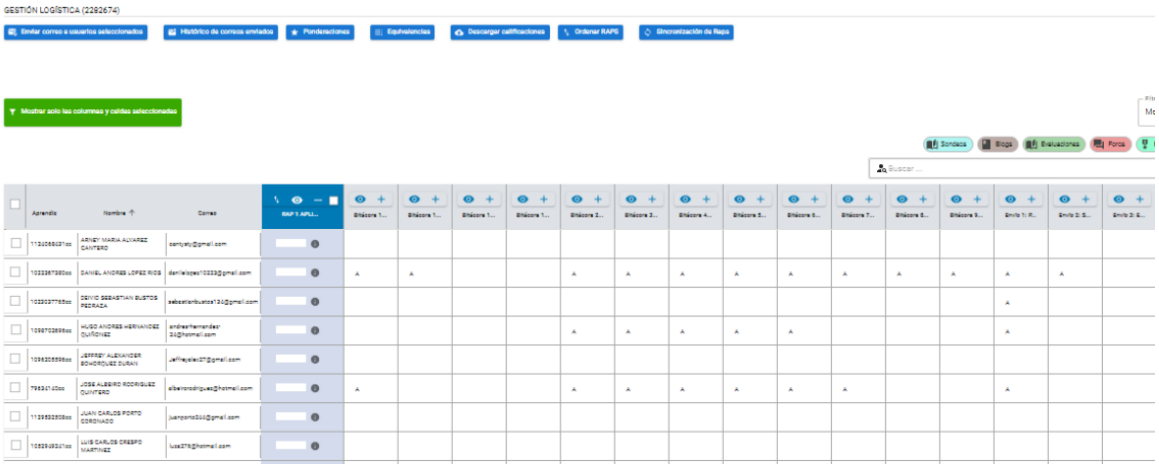
Centro de calificaciones – Ficha 2282652



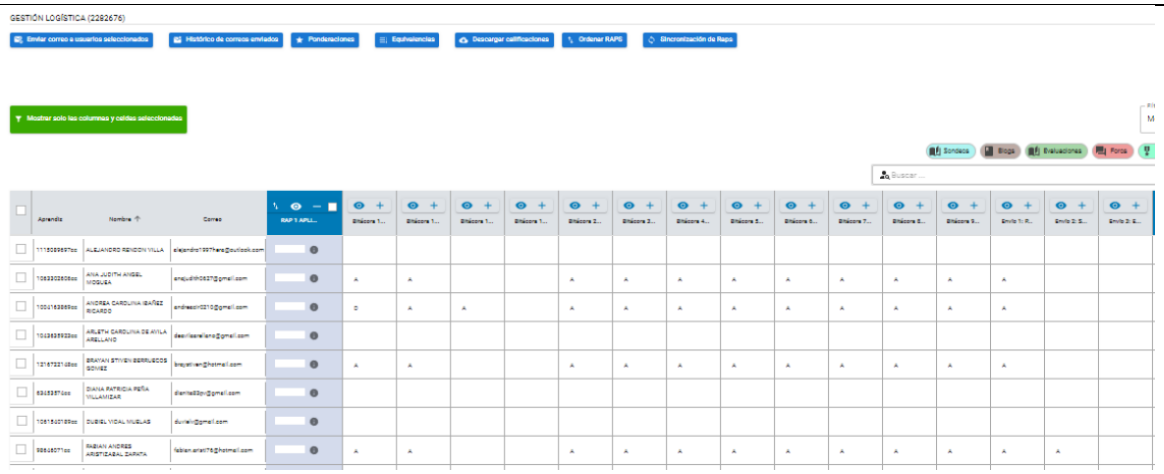
Centro de calificaciones – Ficha 2282672



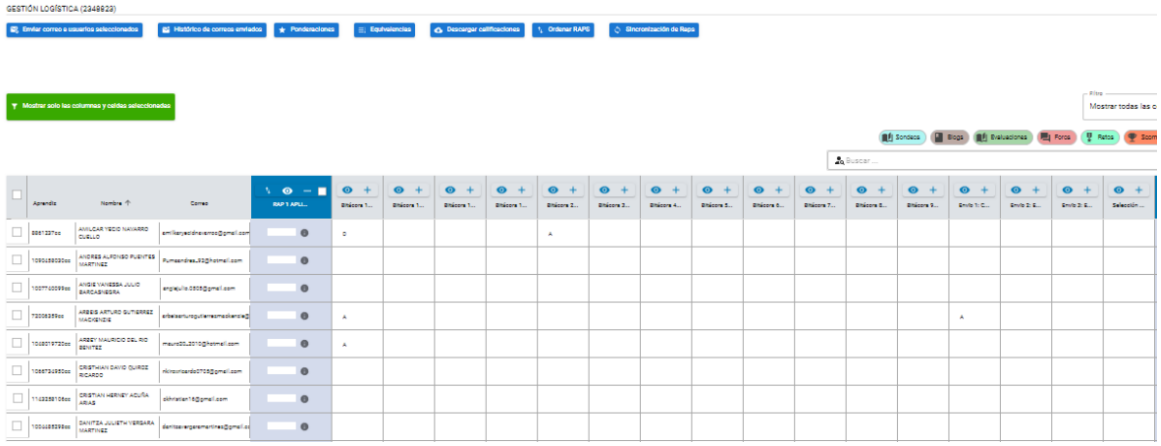
Centro de calificaciones – Ficha 2282674



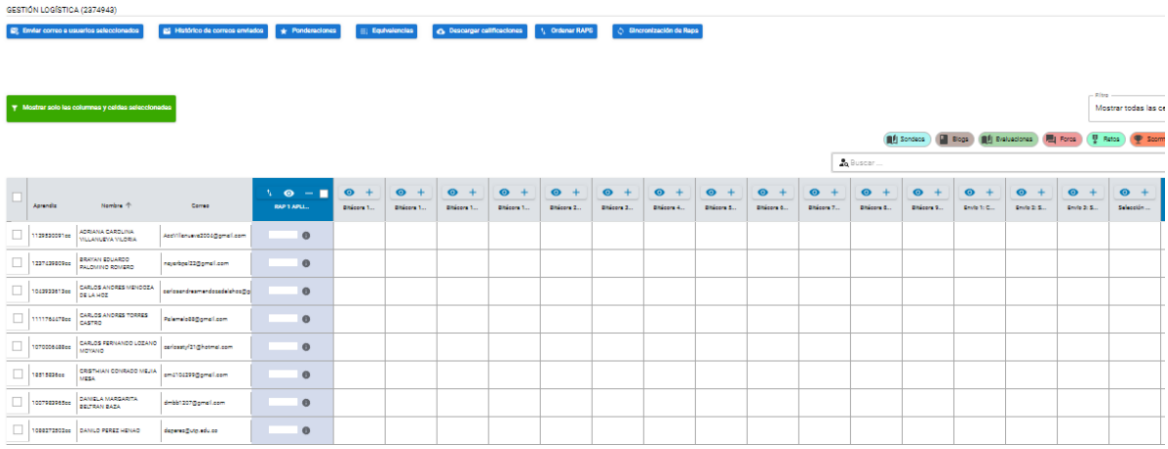
Centro de calificaciones – Ficha 2282676



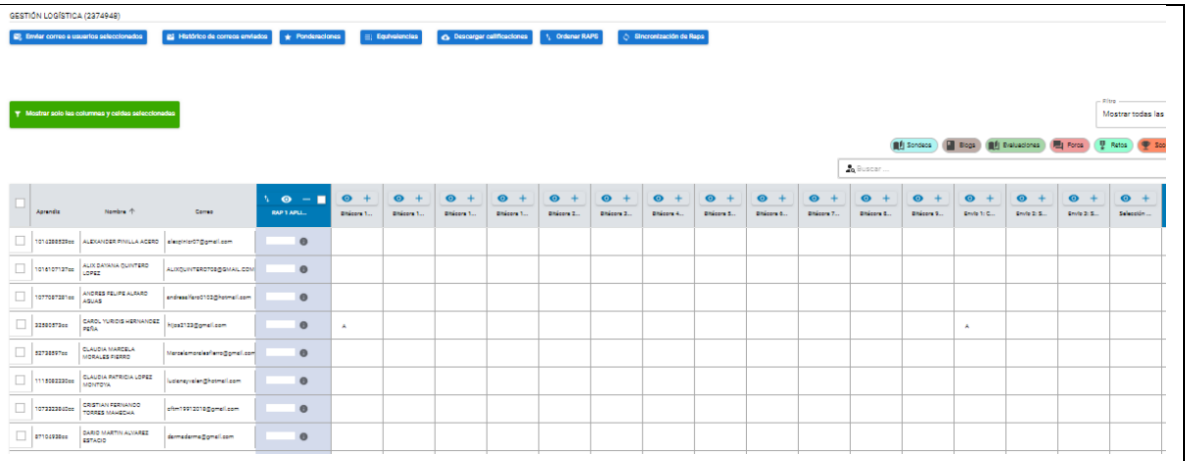
Centro de calificaciones – Ficha 2348823



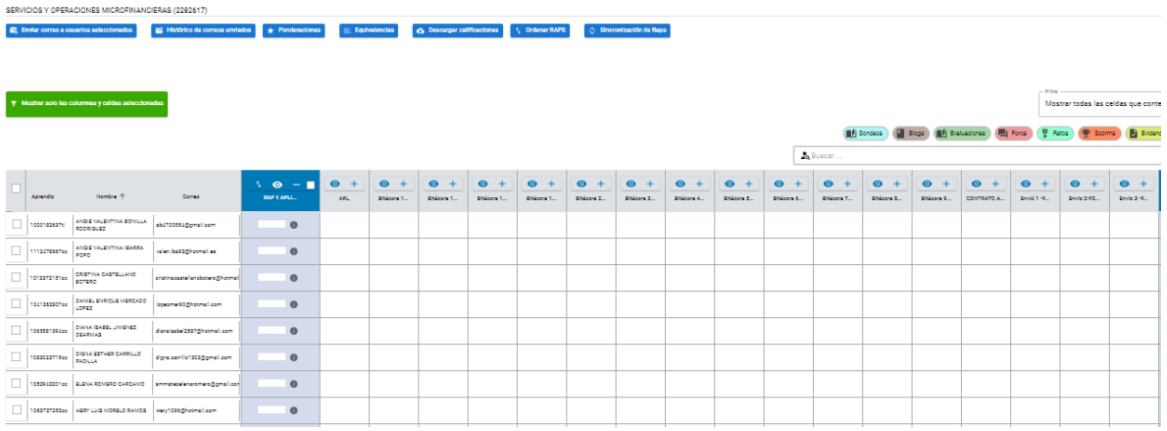
Centro de calificaciones – Ficha 2374943



Centro de calificaciones – Ficha 2374948



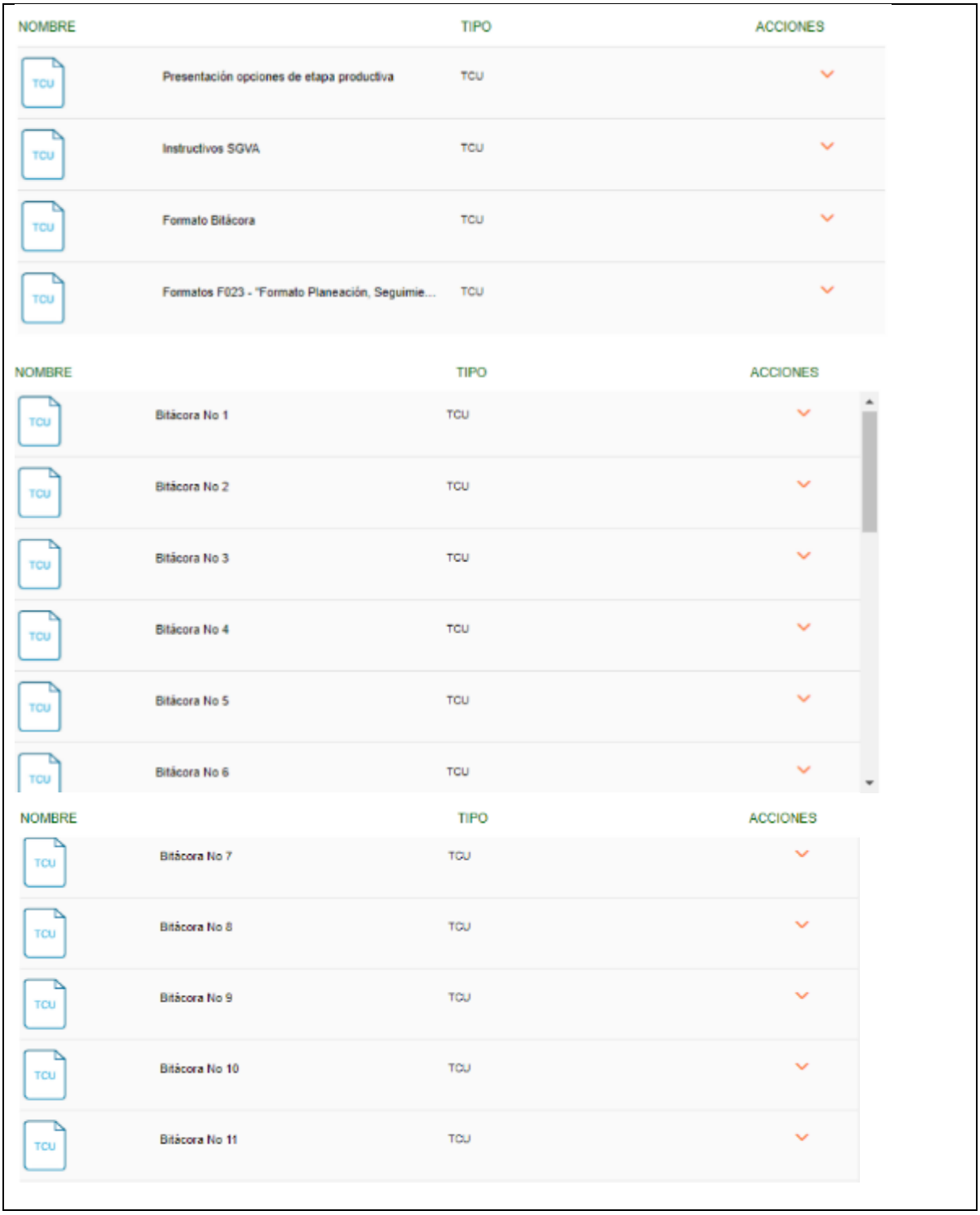
Centro de calificaciones – Ficha 2282617



3. Creación de carpetas y evidencias fichas asignadas

Carpetas y evidencias – Ficha 2202979



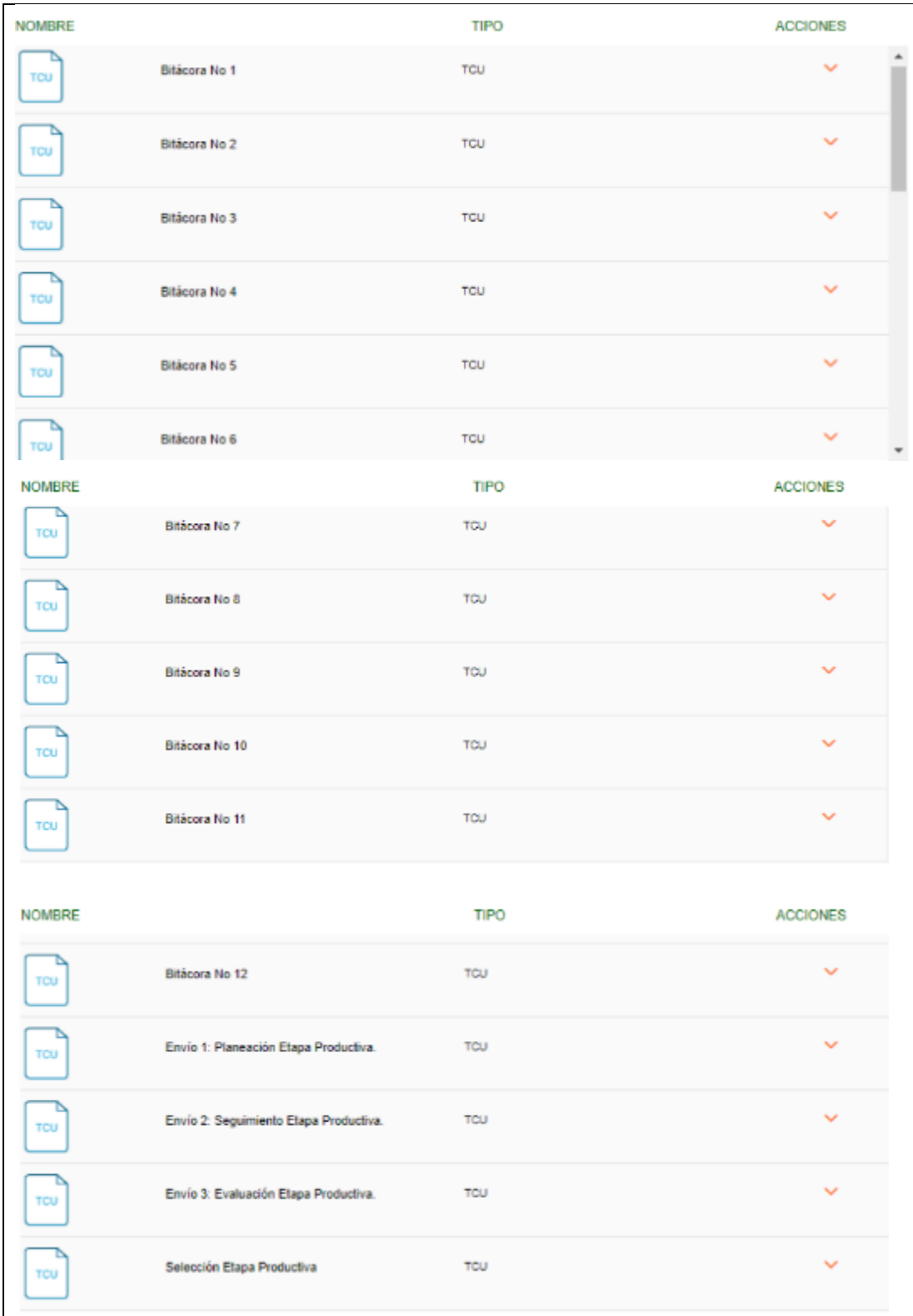

NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Presentación opciones de etapa productiva
TCU
Instructivos SGVA
TCU
Formato Bitácora
TCU
Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 1
TCU
Bitácora No 2
TCU
Bitácora No 3
TCU
Bitácora No 4
TCU
Bitácora No 5
TCU
Bitácora No 6
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 7
TCU
Bitácora No 8
TCU
Bitácora No 9
TCU
Bitácora No 10
TCU
Bitácora No 11
TCU

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 12	TCU	
TCU	Envío 1: Planeación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 3: Evaluación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Selección Etapa Productiva	TCU	

Carpetas y evidencias – Ficha 2282652

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
	Generalidades de etapa productiva	Carpeta	
	Planeación, Seguimiento y Evaluación	Carpeta	

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Presentación opciones de etapa productiva	TCU	
TCU	Instructivos SGVA	TCU	
TCU	Formato Bitácora	TCU	
TCU	Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...	TCU	



NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 1	TCU	
Bitácora No 2	TCU	
Bitácora No 3	TCU	
Bitácora No 4	TCU	
Bitácora No 5	TCU	
Bitácora No 6	TCU	

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 7	TCU	
Bitácora No 8	TCU	
Bitácora No 9	TCU	
Bitácora No 10	TCU	
Bitácora No 11	TCU	

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 12	TCU	
Envío 1: Planeación Etapa Productiva.	TCU	
Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva.	TCU	
Envío 3: Evaluación Etapa Productiva.	TCU	
Selección Etapa Productiva	TCU	

Carpetas y evidencias – Ficha 2282672

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
	Generalidades de etapa productiva	Carpeta	
	Planeación, Seguimiento y Evaluación	Carpeta	

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Presentación opciones de etapa productiva	TCU	
TCU	Instructivos SGVA	TCU	
TCU	Formato Bitácora	TCU	
TCU	Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...	TCU	

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 1	TCU	
TCU	Bitácora No 2	TCU	
TCU	Bitácora No 3	TCU	
TCU	Bitácora No 4	TCU	
TCU	Bitácora No 5	TCU	
TCU	Bitácora No 6	TCU	

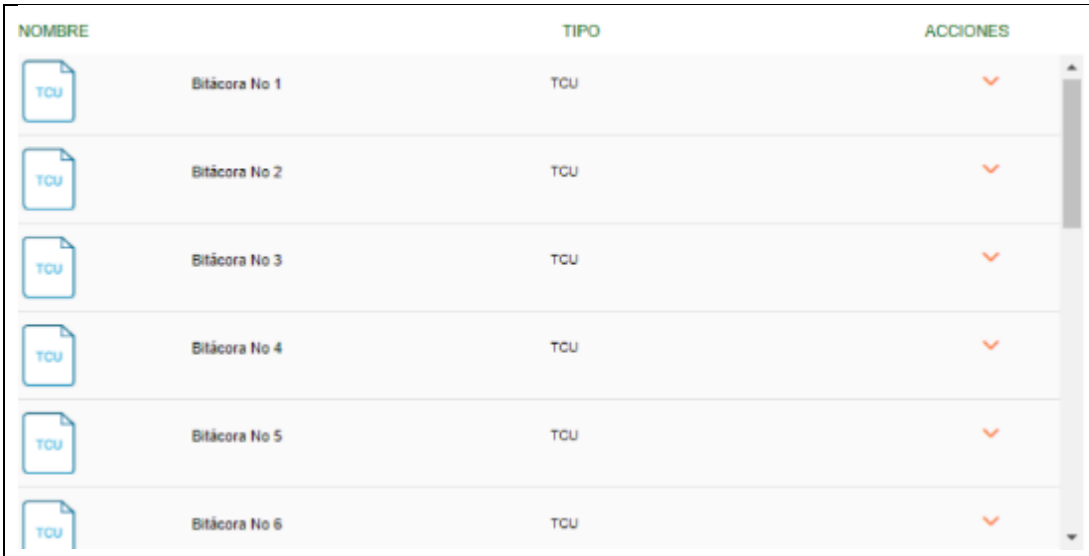
NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 7	TCU	
TCU	Bitácora No 8	TCU	
TCU	Bitácora No 9	TCU	
TCU	Bitácora No 10	TCU	
TCU	Bitácora No 11	TCU	

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 12	TCU	
TCU	Envío 1: Planeación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 3: Evaluación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Selección Etapa Productiva	TCU	

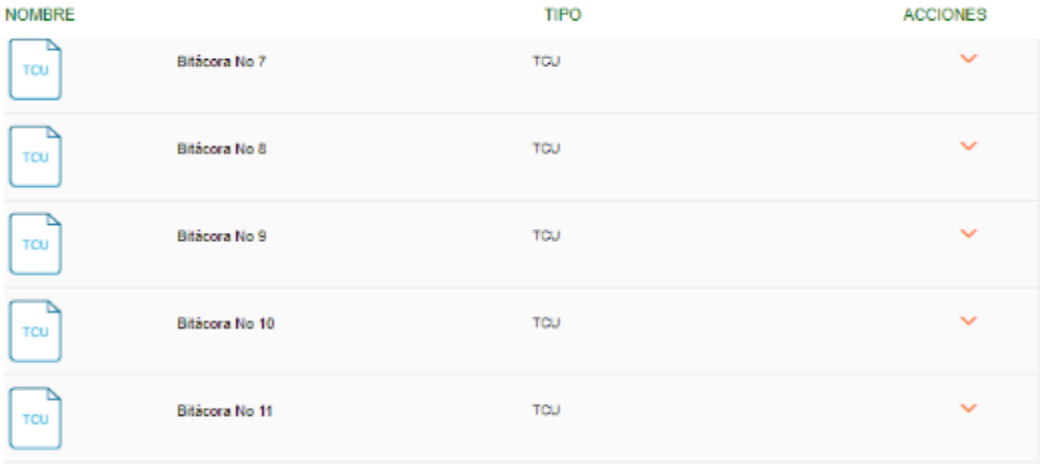
Carpetas y evidencias – Ficha 2282674

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
	Generalidades de etapa productiva	Carpeta	
	Planeación, Seguimiento y Evaluación	Carpeta	

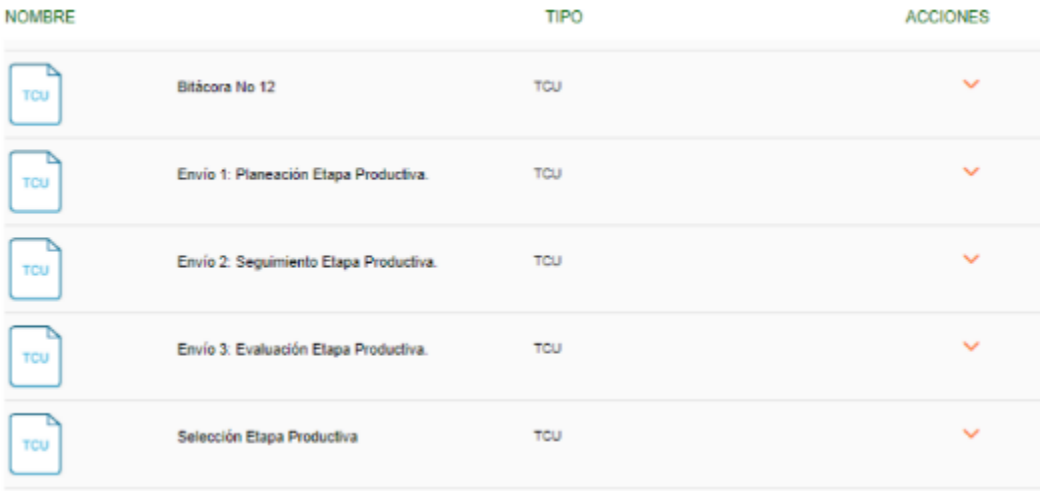
NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Presentación opciones de etapa productiva	TCU	
TCU	Instructivos SGVA	TCU	
TCU	Formato Bitácora	TCU	
TCU	Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...	TCU	



NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 1	TCU	
Bitácora No 2	TCU	
Bitácora No 3	TCU	
Bitácora No 4	TCU	
Bitácora No 5	TCU	
Bitácora No 6	TCU	

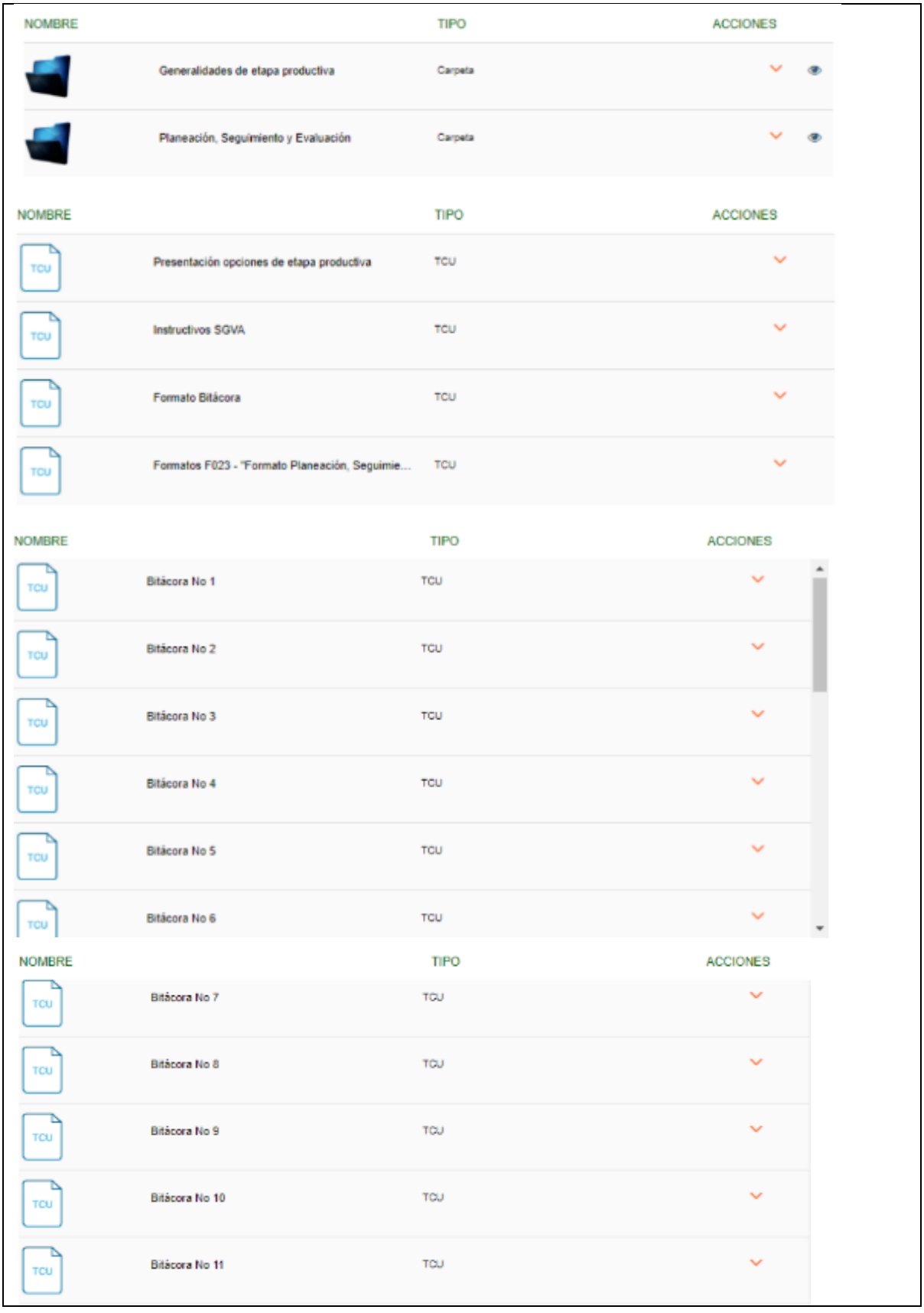


NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 7	TCU	
Bitácora No 8	TCU	
Bitácora No 9	TCU	
Bitácora No 10	TCU	
Bitácora No 11	TCU	



NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 12	TCU	
Envío 1: Planeación Etapa Productiva.	TCU	
Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva.	TCU	
Envío 3: Evaluación Etapa Productiva.	TCU	
Selección Etapa Productiva	TCU	

Carpetas y evidencias – Ficha 2282676

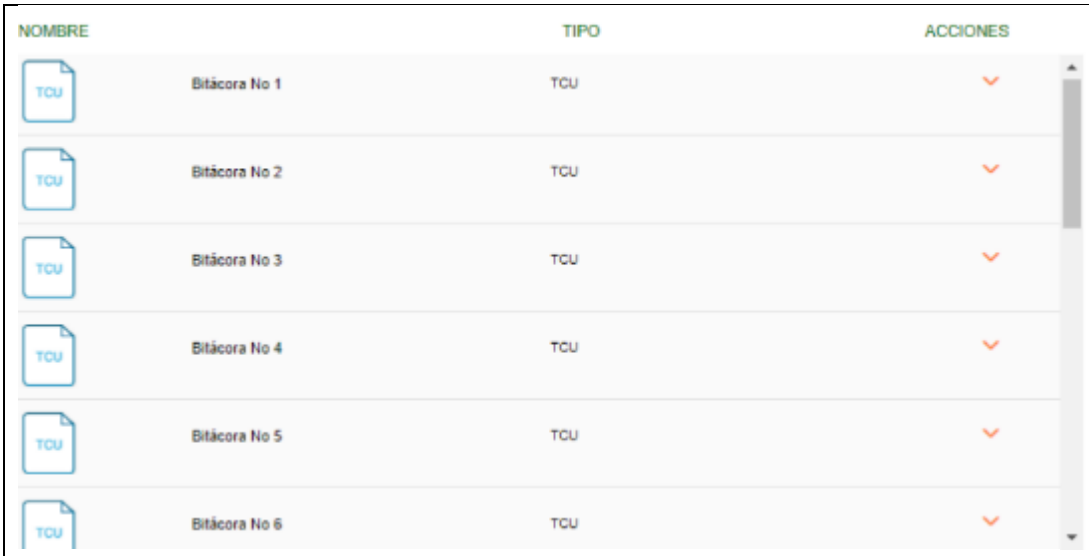

NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Generalidades de etapa productiva
Carpeta
Planeación, Seguimiento y Evaluación
Carpeta
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Presentación opciones de etapa productiva
TCU
Instructivos SGVA
TCU
Formato Bitácora
TCU
Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 1
TCU
Bitácora No 2
TCU
Bitácora No 3
TCU
Bitácora No 4
TCU
Bitácora No 5
TCU
Bitácora No 6
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 7
TCU
Bitácora No 8
TCU
Bitácora No 9
TCU
Bitácora No 10
TCU
Bitácora No 11
TCU

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 12	TCU	
TCU	Envío 1: Planeación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 3: Evaluación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Selección Etapa Productiva	TCU	

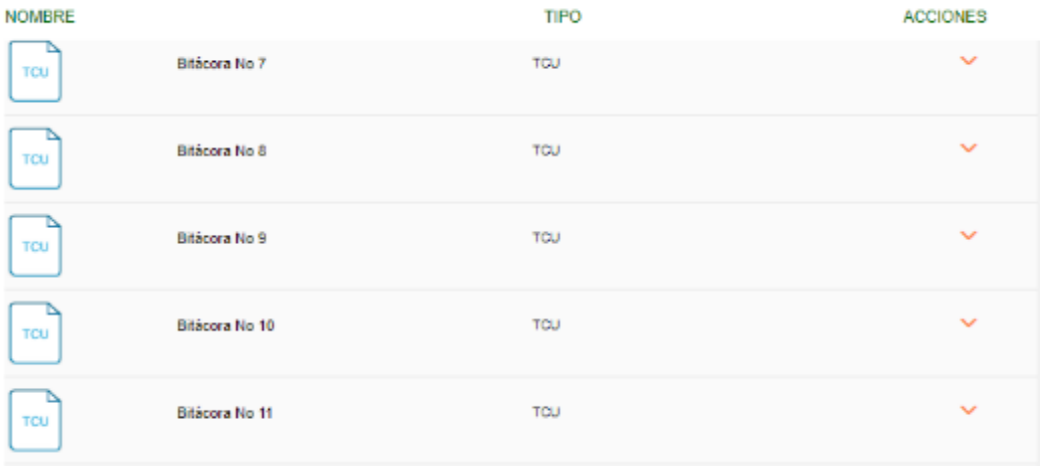
Carpetas y evidencias – Ficha 2348823

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
	Generalidades de etapa productiva	Carpeta	
	Planeación, Seguimiento y Evaluación	Carpeta	

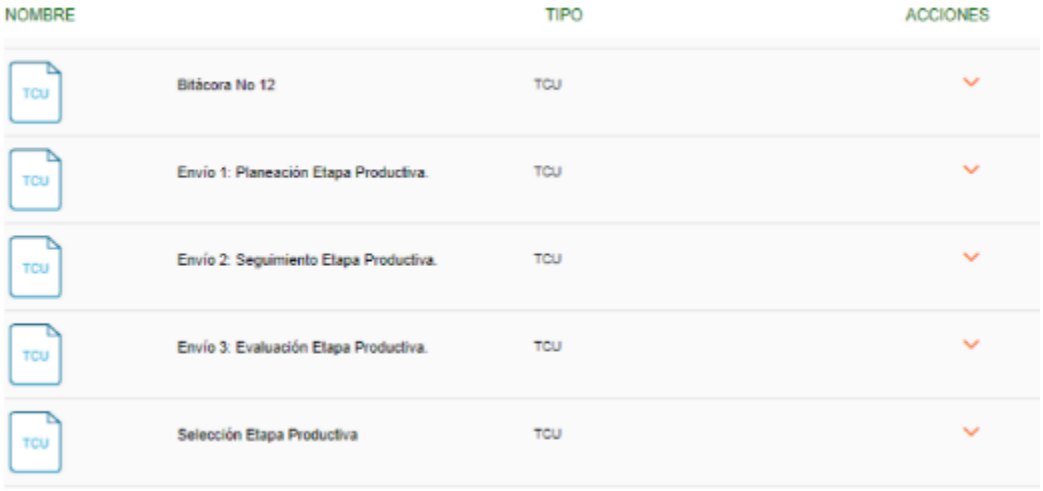
NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Presentación opciones de etapa productiva	TCU	
TCU	Instructivos SGVA	TCU	
TCU	Formato Bitácora	TCU	
TCU	Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...	TCU	



NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 1	TCU	
TCU	Bitácora No 2	TCU	
TCU	Bitácora No 3	TCU	
TCU	Bitácora No 4	TCU	
TCU	Bitácora No 5	TCU	
TCU	Bitácora No 6	TCU	



NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 7	TCU	
TCU	Bitácora No 8	TCU	
TCU	Bitácora No 9	TCU	
TCU	Bitácora No 10	TCU	
TCU	Bitácora No 11	TCU	



NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 12	TCU	
TCU	Envío 1: Planeación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 3: Evaluación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Selección Etapa Productiva	TCU	

Carpetas y evidencias – Ficha 2374943

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
	Generalidades de etapa productiva	Carpeta	
	Planeación, Seguimiento y Evaluación	Carpeta	

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Presentación opciones de etapa productiva	TCU	
TCU	Instructivos SGVA	TCU	
TCU	Formato Bitácora	TCU	
TCU	Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...	TCU	

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 1	TCU	
TCU	Bitácora No 2	TCU	
TCU	Bitácora No 3	TCU	
TCU	Bitácora No 4	TCU	
TCU	Bitácora No 5	TCU	
TCU	Bitácora No 6	TCU	

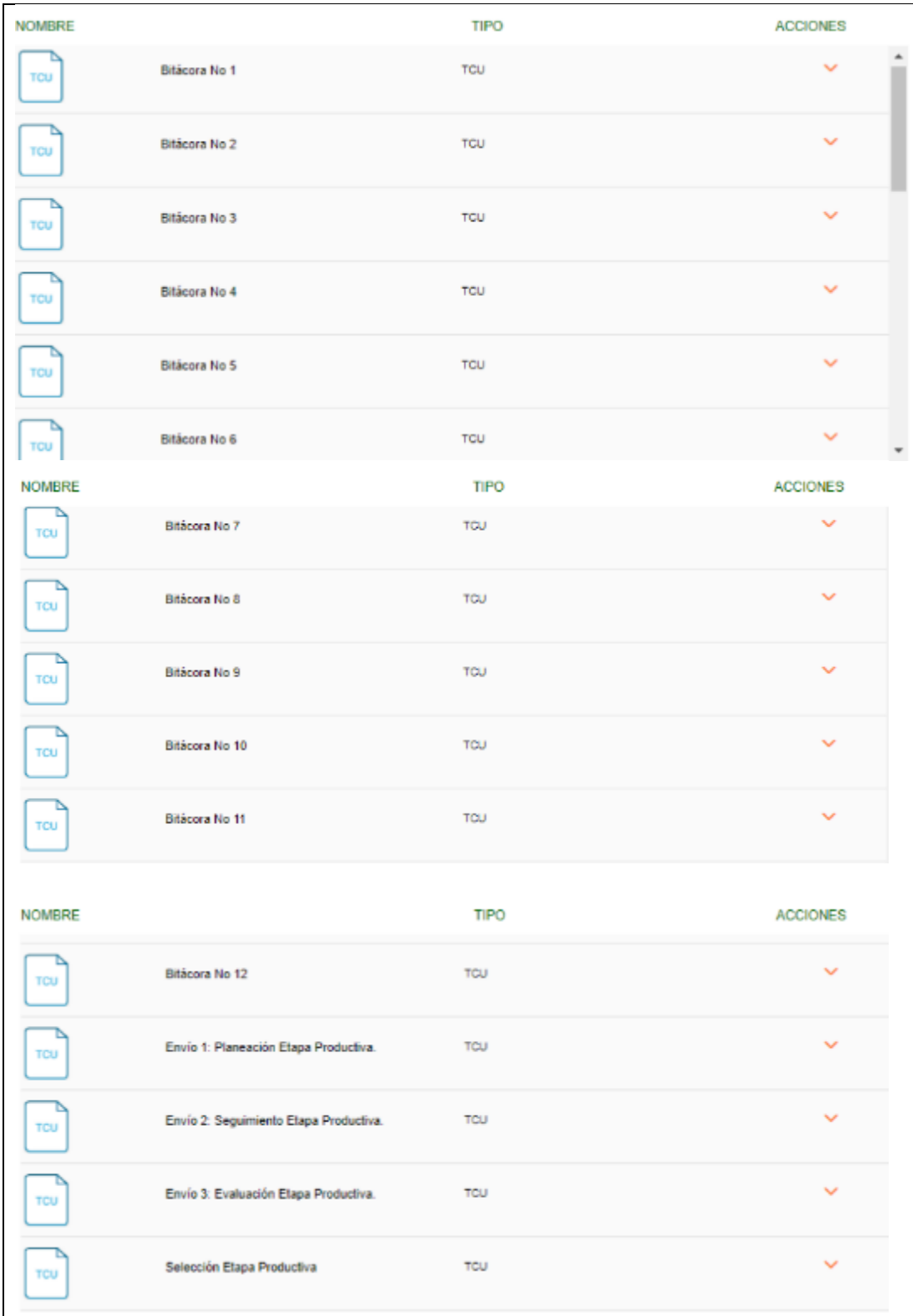
NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 7	TCU	
TCU	Bitácora No 8	TCU	
TCU	Bitácora No 9	TCU	
TCU	Bitácora No 10	TCU	
TCU	Bitácora No 11	TCU	

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Bitácora No 12	TCU	
TCU	Envío 1: Planeación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Envío 3: Evaluación Etapa Productiva.	TCU	
TCU	Selección Etapa Productiva	TCU	

Carpetas y evidencias – Ficha 2374948

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
	Generalidades de etapa productiva	Carpeta	
	Planeación, Seguimiento y Evaluación	Carpeta	

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
TCU	Presentación opciones de etapa productiva	TCU	
TCU	Instructivos SGVA	TCU	
TCU	Formato Bitácora	TCU	
TCU	Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...	TCU	

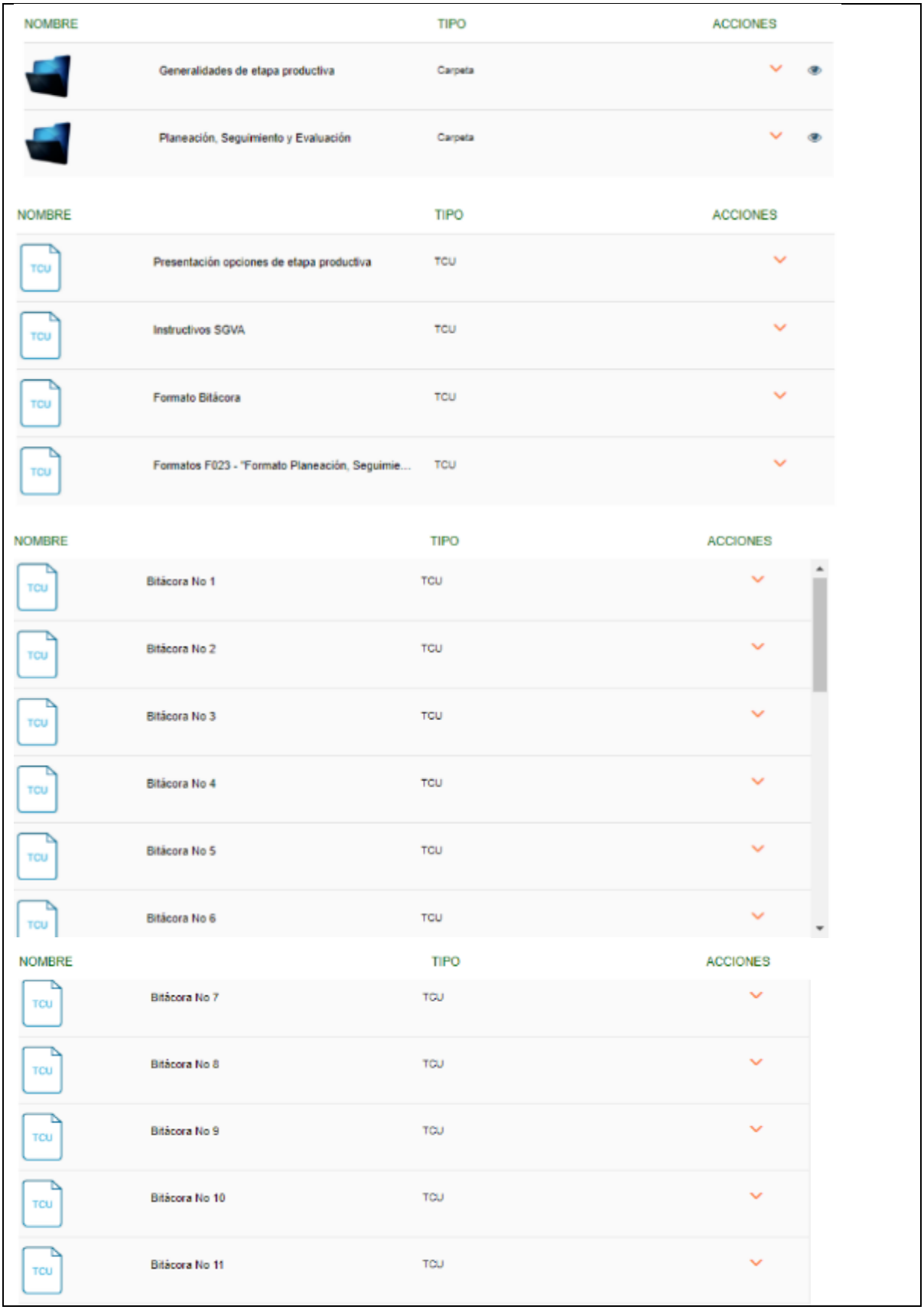


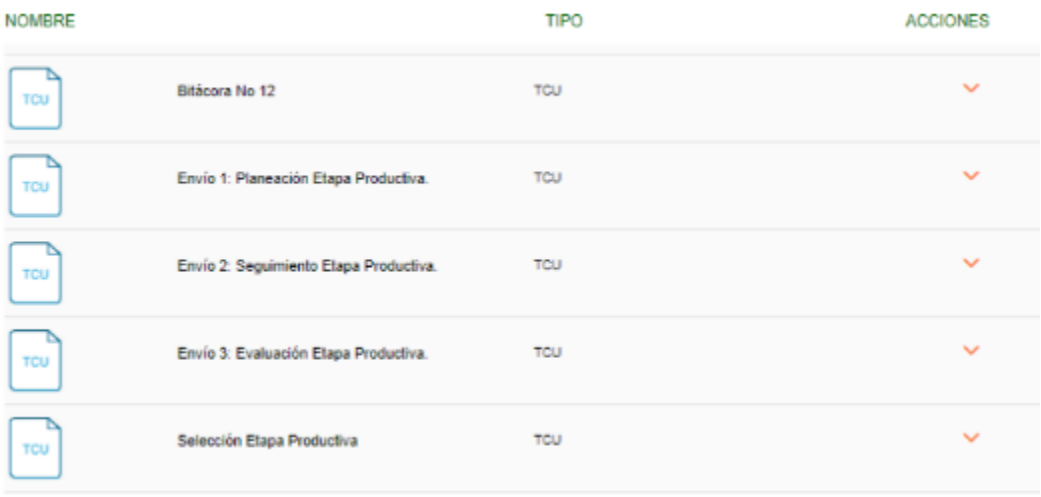
NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 1	TCU	
Bitácora No 2	TCU	
Bitácora No 3	TCU	
Bitácora No 4	TCU	
Bitácora No 5	TCU	
Bitácora No 6	TCU	

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 7	TCU	
Bitácora No 8	TCU	
Bitácora No 9	TCU	
Bitácora No 10	TCU	
Bitácora No 11	TCU	

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Bitácora No 12	TCU	
Envío 1: Planeación Etapa Productiva.	TCU	
Envío 2: Seguimiento Etapa Productiva.	TCU	
Envío 3: Evaluación Etapa Productiva.	TCU	
Selección Etapa Productiva	TCU	

Carpetas y evidencias – Ficha 2282617


NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Generalidades de etapa productiva
Carpeta
Planeación, Seguimiento y Evaluación
Carpeta
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Presentación opciones de etapa productiva
TCU
Instructivos SGVA
TCU
Formato Bitácora
TCU
Formatos F023 - "Formato Planeación, Seguimie...
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 1
TCU
Bitácora No 2
TCU
Bitácora No 3
TCU
Bitácora No 4
TCU
Bitácora No 5
TCU
Bitácora No 6
TCU
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Bitácora No 7
TCU
Bitácora No 8
TCU
Bitácora No 9
TCU
Bitácora No 10
TCU
Bitácora No 11
TCU



4. Agendamiento visitas individuales

Visitas						
Programa	Ficha	Programadas	Realizadas	Reprogramadas	Legalizadas	Por Legalizar
Gestión Logística	2202979	1	1	0	1	0
Gestión Logística	2282652	2	2	0	2	0
Gestión Logística	2282672	2	2	0	2	0
Gestión Logística	2282674	7	7	0	7	0
Gestión Logística	2282676	4	4	0	4	0
Gestión Logística	2348823	5	5	0	5	0
Gestión Logística	2374943	7	7	0	6	1
Gestión Logística	2374948	1	1	0	0	1
Servicios y operaciones financieras	2282617	2	2	0	0	2

5. Revisión cuenta de cobro.

En la revisión de cuenta de cobro se verifico la creación de los anuncios en cada ficha, así como la creación de las ponderaciones y espacios para el cargue de los documentos que los aprendices deben enviar durante el desarrollo de la etapa productiva.

Adicionalmente se hizo la revisión de las visitas que se realizaron en el periodo a verificar en la reunión, tal y como se presenta en la siguiente tabla.

INSTRUCTOR ASIGNADO 2022	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA	ESPACIOS Y CARPETAS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	TALLERES MOMENTOS	VISITAS	OBSERVACIÓN VISITAS	TALLERES REFUERZO	CERTIFICACION VIRTUAL	OBSERVACIÓNCERTIFICACION VIRTUAL
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	2202979	05/04/2022	Cumple	Cumple	Cumple			1			
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	2374948	03/02/2023	Cumple	Cumple	Cumple			1			
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	2282672	15/09/2022	Cumple	Cumple	Cumple			2			1
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	2282676	15/09/2022	Cumple	Cumple	Cumple			4			1
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	2374943	03/02/2023	Cumple	Cumple	Cumple		31 (4 Sin legalizar)	7		3	
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2282617	15/12/2021	Cumple	Cumple	Cumple			2			
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	2282674	15/09/2022	Cumple	Cumple	Cumple			7			1
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	2348823	28/12/2022	Cumple	Cumple	Cumple			5			
DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	2282652	15/09/2022	Cumple	Cumple	Cumple			2			

CASOS ESPECIALES PQRS Y CERTIFICACIÓN MOMENTO 5 aplica para etapa productiva

CERTIFICACIÓN			
Programa	Ficha	Enviado para revisión	Por Enviar a revisión
Gestión Logística	2202979	0	0
Gestión Logística	2282652	0	0
Gestión Logística	2282672	1	0
Gestión Logística	2282674	1	0
Gestión Logística	2282676	1	1
Gestión Logística	2348823	0	0
Gestión Logística	2374943	0	0
Gestión Logística	2374948	0	0
Servicios y operaciones financieras	2282617	0	0

COMPROMISOS

Yo Daniel Felipe Daza Robayo, instructor de seguimiento de etapa productiva, me comprometo a:

1. Enviar anuncios a los aprendices por medio de la plataforma territorium mínimo una vez cada 15 días.
2. Realizar seguimiento de manera individual y grupal a los aprendices asignados por parte de la coordinación.
3. Calificar las evidencias que carguen los aprendices en el tiempo estipulado por la guía ava 04.
4. Responder a las solicitudes remitidas por los aprendices dentro del tiempo estipulado por la coordinación.
5. Remitir al coordinador académico el reporte de los aprendices que salen a etapa productiva con Resultados de Aprendizaje pendiente de etapa lectiva de las 08

fichas asignadas del programa Tecnólogo en Gestión Logística y de la ficha del técnico servicios y operaciones financieras.

EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de la coordinación académica de formación virtual CSF

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de junio 2023.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [X]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374948 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	112,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2374943 - GESTIÓN LOGÍSTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348823 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DANIEL FELIPE DAZA ROBAYO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS